

ANUNȚ

Primăria municipiului Cluj-Napoca (str. Moșilor nr. 3, tel./fax: 0264-430240, site: www.primariaclujnapoca.ro) organizează **concurs de promovare** pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a funcției publice de conducere, șef birou, vacantă la Biroul Învățământ, cultură, culte, sport și societate - Direcția Generală Comunicare, Dezvoltare locală și management proiecte.

1. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

2. Condițiile de desfășurare a concursului:

- Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de maximum 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.;
- Data, ora și locul organizării probei scrise: **22.06.2017**, ora 11, Sala de sticlă a Primăriei municipiului Cluj-Napoca, str. Moșilor nr. 3 (intrarea str. Petru Maior nr.2).

3. Condițiile de participare la concurs:

- 3.1. Condiții generale menționate la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. Condiții specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției publice:
 - 3.2.1. să fie absolvenți de studii de *masterat* sau *postuniversitare* în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - 3.2.2. să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
 - 3.2.3. să îndeplinească cerințele specifice prevăzute în fișa postului, și anume studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - specializarea istorie, filologie, filosofie;
 - 3.2.4. vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: *minim 2 ani*;
 - 3.2.5 să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată, în condițiile Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - 3.2.6. Nivel de cunoaștere a unei limbi străine: nivel mediu (prezentare atestat);
 - 3.2.7 Cunoștințe de operare pe calculator: nivel mediu atestat cu document.

4. Bibliografia de concurs:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Regulamentul de acordare a titlului de Cetățean de onoare al municipiului Cluj -Napoca (Hotărârea Consiliului Local nr.435/2006 - www.primariaclujnapoca.ro);
7. Regulamentul de acordare a Diplomei și medaliei Pro Urbe (Hotărârea Consiliului Local nr. 215/2012 - www.primariaclujnapoca.ro);
8. Legea educației naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de concurs va fi depus la secretariatul comisiei de concurs (cam. 99, et. II) și va conține:

- a) formularul de înscriere (se obține de la secretariatul comisiei de concurs);
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copie de pe diploma de masterat sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- e) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- f) cazierul administrativ.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.